



BUPATI BARITO KUALA PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BARITO KUALA
NOMOR 69 TAHUN 2020

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BARITO KUALA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO KUALA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan kegiatan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Kuala dipandang perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Kuala;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 Tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) Sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 15 Tahun 2016 tentang Kewenangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2016 Nomor 33);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2016 Nomor 34);
9. Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 22 Tahun 2010 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Kuala;
10. Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas-Dinas.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BARITO KUALA**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Kuala.
2. Bupati adalah Bupati Barito Kuala.

3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Kuala.
4. Kepala Dinas Lingkungan Hidup adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Kuala.
5. Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup adalah Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Kuala.
6. Kepala Bidang adalah para Kepala Bidang yang terdapat di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Kuala.
7. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Kuala.
8. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Kuala.
9. Kepala Unit Pelaksana Teknis adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Persampahan pada Dinas Lingkungan Hidup
10. Kepala Bagian Tata Usaha adalah Kepala Bagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Persampahan
11. Pelaksana adalah pelaksana teknis pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Kuala.
12. Pemprakarsa adalah orang atau badan hukum yang bertanggungjawab atas suatu rencana usaha dan/atau kegiatan yang dilaksanakan yang berdampak terhadap pengelolaan lingkungan hidup.
13. Tim Komisi Penilai AMDAL Kabupaten adalah Tim Komisi yang bertugas menilai Dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL) tingkat Kabupaten Barito Kuala.
14. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.
15. Format Standar Operasional Prosedur adalah bentuk penerapan SOP berupa tulisan dan diagram alur.
16. Verifikasi SOP adalah proses pemeriksaan kebenaran dan kesesuaian SOP.
17. Uraian Prosedur adalah langkah-langkah yang sistematis dalam melaksanakan suatu pekerjaan untuk memperoleh hasil kerja tertentu.
18. Diagram alur adalah gambar yang menjelaskan alur proses, prosedur atau dokumen suatu kegiatan yang menggunakan simbol-simbol atau bentuk-bentuk bidang untuk mempermudah memperoleh informasi.
19. Hasil akhir adalah produk/output dari suatu pekerjaan yang dilaksanakan berupa barang dan jasa.
20. Penyempurnaan SOP adalah serangkaian kegiatan dalam rangka melengkapi, membuat, menambah/mengurangi, menyusun dan mengevaluasi standar operasional prosedur.

BAB II
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BARITO KUALA

Pasal 2

Standar Operasional Prosedur (SOP) Dinas Lingkungan Hidup terdiri dari :

1. SOP Surat Masuk
2. SOP Surat Keluar
3. SOP Permohonan mutasi pegawai, cuti pegawai, kenaikan pangkat, dan kenaikan gaji berkala
4. SOP Pembuatan SPJ

5. SOP Penyusunan RKA SKPD
6. SOP Penyusunan DPA SKPD
7. SOP Koordinasi Kota Sehat Adipura
8. SOP Peningkatan edukasi dan komunikasi masyarakat di bidang lingkungan
9. SOP Penilaian Dokumen AMDAL
10. SOP UKL-UPL dan SPPL
11. SOP Rekomendasi Izin TPS LB3 dan IPLC
12. SOP Pemantauan kualitas lingkungan
13. SOP Pengawasan lingkungan
14. SOP Pengelolaan pengaduan dugaan pencemaran kerusakan
15. SOP Pengadaan alat biogas
16. SOP Pembuatan Dokumen Menuju Indonesia Hijau (MIH)
17. SOP Pencegahan kebakaran hutan dan lahan
18. SOP Program kampung iklim (PROKLIM)
19. SOP Rehabilitasi hutan dan lahan (RHL)
20. SOP Ruang terbuka hijau (RTH)
21. SOP Pembentukan Bank Sampah

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup SOP ini adalah seluruh proses penyelenggaraan kegiatan sesuai tugas pokok dan fungsi termasuk pemberian pelayanan baik internal maupun eksternal Dinas Lingkungan Hidup.

BAB IV PELAKSANAAN SOP OPD

Pasal 4

Pelaksanaan SOP ini harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Mudah di akses dan di lihat.
2. Adanya dukungan sarana dan prasarana yang memadai.
3. Sumber daya manusia yang kompeten.
4. Sudah dilakukan sosialisasi dan distribusi kepada pegawai di Lingkungan unit kerja.

BAB V PENGAWASAN PELAKSANAAN

Pasal 5

- (1) Atasan langsung secara berjenjang melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan SOP.
- (2) Pengawasan yang dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk menjamin agar mekanisme kerja sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan.
- (3) Pimpinan ODP dapat memberikan teguran kepada bawahan apabila tidak menjalankan SOP sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 10

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, akan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 11

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Barito Kuala.

Ditetapkan di Marabahan
pada tanggal 11 Agustus 2020

BUPATI BARITO KUALA,

Hj. NOORMILIYANI AS.



Diundangkan di Marabahan
pada tanggal 11 Agustus 2020

PI SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO KUALA

H. ABDUL MANAF

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO KUALA TAHUN 2020 NOMOR 69



Lampiran : Peraturan Bupati Barito Kuala
 Nomor 69 Tahun 2020
 Tanggal 11 Agustus 2020



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Nomor SOP	01/SOP-DLH/2020
Tanggal Pembuatan	02 Mei 2020
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Kuala
Nama SOP	Surat Masuk

Dasar Hukum :

1. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2012 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan
2. Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas-Dinas
3. Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 22 Tahun 2010 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Kuala

Keterkaitan :

1. SOP Surat Keluar

Peringatan :

SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dalam pembentukan peraturan daerah dan jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidak pastian, ketidaktransparanan, ketidak sinkronan dan ketidaktepatan waktu dalam pembentukan peraturan daerah.

Kualifikasi Pelaksana :

- a. memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas ;
- b. memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan ;
- c. memahami dengan baik peraturan perundang-undangan sesuai substansi raperda ;
- d. mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan tepat sasaran dan tepat waktu.

Peralatan /Perlengkapan :

- a. Perangkat komputer;
- b. *Filling cabinet* untuk menyimpan arsip/dokumen;
- c. Kartu Kendali Surat Masuk
- d. Lembar Disposisi

Pencatatan dan Pendataan :

- a. Dokumentasi Agenda Surat Masuk

8.	Menyampaikan surat tembusan ke Lurah/Kades lokasi pembentukan bank sampah untuk memberitahukan bahwa akan diadakan sosialisasi pembentukan bank <i>sampah</i> kepada masyarakat setempat dan Menyediakan waktu dan tempat oleh Ketua RT untuk kegiatan sosialisasi dan pembentukan struktur organisasi pengelola bank sampah		<ul style="list-style-type: none"> - Ruangan sosialisasi - Laptop, - Proyektor - Pengeras suara - ATK - Dokumentasi 	1 hari	SK Pembentukan Bank Sampah	
9.	Melaksanakan operasional Bank Sampah sesuai jadwal yang telah ditetapkan dalam sosialisasi		Hasil musyawarah dalam pembentukan bank sampah	1 hari	SK Pembentukan Bank Sampah	



BPPATI BARITO KUALA,

MH. NOORMILYANI AS.